

*Załącznik  
do Zarządzenia Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego  
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku  
z dnia 31 sierpnia 2021 r.*

**PROCEDURA**

**FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI**

**CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

**IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W BIAŁYMSTOKU**

**W TRAKCIE EPIDEMII KORONAWIRUSA SARS-CoV-2**

*Obowiązuje od 1 września 2021 r.*

## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady funkcjonowania biblioteki w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, zwanego dalej Centrum, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w trakcie trwania epidemii koronawirusa SARS-CoV-2.
2. Procedura dotyczy:
  - 1) pracowników biblioteki;
  - 2) osób korzystających z zasobów biblioteki, zwanych dalej użytkownikami;
  - 3) pracowników Centrum wykonujących prace porządkowe w pomieszczeniu biblioteki.
3. Celem wdrożenia procedury jest:
  - 1) zwiększenie bezpieczeństwa pracowników biblioteki oraz użytkowników;
  - 2) minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników oraz użytkowników;
  - 3) ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem;
  - 4) kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.
4. Pracowników Centrum, w tym pracowników biblioteki oraz użytkowników, obowiązuje stosowanie się do zasad bezpieczeństwa określonych w „Procedurze bezpieczeństwa w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku w trakcie epidemii koronawirusa SARS-CoV-2”.

## § 2.

### Zachowanie dystansu i higieny

1. Pracownicy i użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem umieszczonym przy wejściu.
2. Pracownik biblioteki w czasie kontaktu z użytkownikiem zasłania usta i nos maską ochronną.
3. Osoby korzystające z biblioteki zobowiązane są do noszenia masek ochronnych.
4. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych przez czytelników.
5. Obowiązkowe jest zachowanie dystansu co najmniej 1,5 m między osobami przebywającymi w bibliotece.
6. Ustala się limit osób przebywających w danym momencie w bibliotece – 4 użytkowników.
7. Biblioteka udostępnia w widocznym miejscu informację z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w bibliotece.
8. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

## § 3.

### Obsługa użytkowników

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów telefonicznie.

2. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych opisanymi w § 4.
3. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust przez pracowników biblioteki stykających się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

#### § 4.

##### **Udostępnianie zbiorów bibliotecznych**

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do biblioteki oraz korzystania ze zbiorów biblioteki określone w statucie Centrum.
2. Przy wypożyczaniu zbiorów z biblioteki lub odbiorze rezerwacji czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Przywraca się wolny dostęp do zbiorów bibliotecznych.
4. Ostatni użytkownik może wejść do biblioteki 15 minut przed zamknięciem biblioteki.
5. Użytkownik może korzystać z komputerów w ramach MCI pod warunkiem zasłonięcia ust i nosa maseczką ochronną i zdezynfekowania rąk. Przy jednym stanowisku komputerowym może przebywać jedna osoba.
6. Stanowisko komputerowe należy zdezynfekować po każdym użytkowniku.
7. Użytkownik może korzystać z zasobów czytelnicy pod warunkiem zasłonięcia ust i nosa maseczką ochronną i zdezynfekowania rąk. W czytelnicy obowiązuje wolny dostęp do zbiorów.
8. Użytkownik może odłożyć udostępnione materiały biblioteczne do następnej wizyty, jednak nie dłużej niż na 3 dni robocze.
9. Na terenie biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków.

#### § 5.

##### **Postępowanie ze zbiorami powracającymi do biblioteki**

1. Czytelnik zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami biblioteki i innymi osobami korzystającymi z biblioteki.
2. Zwracane zbiory (książki, czasopisma, płyty CD i DVD) będą poddawane dwudniowej kwarantannie, w tym czasie nie będą one udostępniane i wypożyczane – zostaną odłożone na wydzielone miejsce, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
3. Po przyjęciu od czytelnika zwróconych zbiorów należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym one leżały.

#### § 6.

##### **Postępowanie w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby (podwyższona temperatura, kaszel, trudności w oddychaniu) osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o potrzebie pilnego kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
2. Sytuację, o której mowa w pkt 1, pracownik biblioteki zgłasza dyrektorowi Centrum lub osobie go zastępującej, a następnie:
  - 1) ustala obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzewana o zakażenie oraz pracowników i użytkowników obecnych w tym samym czasie w bibliotece;

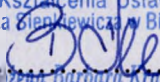
- 2) dba o przeprowadzenie rutynowego sprzątnia oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, blaty, itp.);
- 3) stosuje się do poleceń dyrektora Centrum wydanych na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

#### § 7.

#### Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura zastępuje Procedurę funkcjonowania biblioteki obowiązującą w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku od dnia 1 września 2020 r.
2. Opiekunowie semestrów i kursów są zobowiązani do zapoznania słuchaczy z postanowieniami procedury oraz poinformowanie o ryzyku jakie niesie ze sobą jej nieprzestrzeganie.
3. Użytkownik nie stosujący się do niniejszej procedury może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki.
4. Niniejsza procedura obowiązuje w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku od 1 września 2021r. do czasu jej odwołania.
5. Procedura może ulec zmianie lub aktualizacji.

**DYREKTOR**  
Centrum Kształcenia Ustawicznego  
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku

.....mgr inż.   
(pieczęć i podpis dyrektora CKU w Białymstoku)